

DYREKTORA DOMU POMOCY SPOŁECZNEJ W LUBUCZEWIE

z dnia 02. stycznia 2013 r.

w sprawie wymiaru i rozkładu czasu pracy obowiązującego w 2013 r.
w Domu Pomocy Społecznej w Lubuczewie

Na podstawie: ustawy z dnia 26 czerwca 1974r. Kodeks pracy (tekst jedn. Dz. U. z 1998r. nr 21, poz. 94 z późn. zm.), Regulaminu organizacyjnego Domu Pomocy Społecznej w Lubuczewie, Regulaminu pracy Domu Pomocy Społecznej w Lubuczewie

Dyrektor Domu Pomocy Społecznej w Lubuczewie

zarządza, co następuje:

§ 1

Przyjmuje się 3-miesięczny okres rozliczeniowy czasu pracy; 5-dniowy tydzień pracy. Dopuszcza się przedłużenie wymiaru czasu pracy do 12 godzin na dobę - przy przyjętym przeciętnie 40 godzinnym tygodniu pracy.

Zezwala się na pracę w niedziele i święta z zapewnieniem innego dnia wolnego od pracy w tygodniu i co najmniej raz na 4 tygodnie niedzieli wolnej od pracy.

§ 2

1. Pracownicy Działu Opiekuńczo- Terapeutycznego pracują w równoważnym systemie czasu pracy, 12 godzin na dobę (według harmonogramu) i przeciętnie 40 godzin tygodniowo w przyjętym okresie rozliczeniowym:

- | | |
|---|--------------|
| a) kierownik działu oraz kierownik zespołu pielęgniarek w godz. | 7.00 - 15.00 |
| b) pielęgniarki oraz starsza pielęgniarka | |
| I zmiana (według harmonogramu pracy) | |
| w godz. | 7.00 - 19.00 |
| II zmiana (według harmonogramu pracy) | |
| w godz. | 19.00 - 7.00 |
| c) opiekunowie oraz młodsi opiekunowie: | |
| I zmiana (według harmonogramu pracy) | |
| w godz. | 7.00 - 19.00 |
| II zmiana (według harmonogramu pracy) | |
| w godz. | 19.00 - 7.00 |
| d) technicy fizjoterapii w godz. | 7.00 - 15.00 |
| e) instruktorzy terapii zajęciowej w godz. | 7.00 - 15.00 |
| f) instruktor ds. k- o w godz. | 7.00 - 15.00 |
| g) pokojowe w godz. | 7.00 - 19.00 |
| h) psycholog w godz. – zgodnie z umową | |

2. Pracownicy administracyjni pracują w podstawowym systemie czasu pracy, 8 godz. na dobę i przeciętnie 40 godzin w przeciętnie pięciodniowym tygodniu pracy.

w godz.

7.00 - 15.00

3. Pracownicy Działu Administracyjno-Gospodarczego pracują w równoważnym systemie czasu pracy, 12 godzin na dobę (według harmonogramu) i przeciętnie 40 godzin tygodniowo w przyjętym okresie rozliczeniowym:

a) kuchmistrz- szef kuchni w godz.

7.00 - 15.00

b) kucharze (jeden kucharz na zmianę, co drugi dzień – według harmonogramu pracy)

w godz.

6.30 - 18.30

c) pomoce kuchenne (według harmonogramu pracy)

w godz.

7.00 - 20.00

d) konserwator

w godz.

7.00 - 15.00

e) robotnik do prac ciężkich w godz.

7.00 - 15.00

f) magazynier

w godz.

7.00 - 15.00

g) kierowca

w godz.

7.00 - 15.00

h) praczka, szwaczka

w godz.

7.00 - 15.00

§3

Za przestrzeganie harmonogramu pracy i czasu pracy odpowiedzialni są kierownicy działów, sekcji oraz kuchmistrz- szef kuchni.

§4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 01.01.2013 r.

DYREKTOR
mgr Marianna Kawiecka

DYREKTORA DOMU POMOCY SPOŁECZNEJ W LUBUCZEWIE

z dnia 02. stycznia 2013 r.

w sprawie wymiaru i rozkładu czasu pracy obowiązującego w 2013 r.
w Domu Pomocy Społecznej w Lubuczewie

Na podstawie: ustawy z dnia 26 czerwca 1974r. Kodeks pracy (tekst jedn. Dz. U. z 1998r. nr 21, poz. 94 z późn. zm.), Regulaminu organizacyjnego Domu Pomocy Społecznej w Lubuczewie, Regulaminu pracy Domu Pomocy Społecznej w Lubuczewie

Dyrektor Domu Pomocy Społecznej w Lubuczewie

zarządza, co następuje:

§ 1

Przyjmuje się 3-miesięczny okres rozliczeniowy czasu pracy; 5-dniowy tydzień pracy. Dopuszcza się przedłużenie wymiaru czasu pracy do 12 godzin na dobę - przy przyjętym przeciętnie 40 godzinnym tygodniu pracy.

Zezwala się na pracę w niedziele i święta z zapewnieniem innego dnia wolnego od pracy w tygodniu i co najmniej raz na 4 tygodnie niedzieli wolnej od pracy.

§ 2

1. Pracownicy Działu Opiekuńczo- Terapeutycznego pracują w równoważnym systemie czasu pracy, 12 godzin na dobę (według harmonogramu) i przeciętnie 40 godzin tygodniowo w przyjętym okresie rozliczeniowym:

- | | |
|---|--------------|
| a) kierownik działu oraz kierownik zespołu pielęgniarek w godz. | 7.00 - 15.00 |
| b) pielęgniarki oraz starsza pielęgniarka | |
| I zmiana (według harmonogramu pracy) | |
| w godz. | 7.00 - 19.00 |
| II zmiana (według harmonogramu pracy) | |
| w godz. | 19.00 - 7.00 |
| c) opiekunowie oraz młodsi opiekunowie: | |
| I zmiana (według harmonogramu pracy) | |
| w godz. | 7.00 - 19.00 |
| II zmiana (według harmonogramu pracy) | |
| w godz. | 19.00 - 7.00 |
| d) technicy fizjoterapii w godz. | 7.00 - 15.00 |
| e) instruktorzy terapii zajęciowej w godz. | 7.00 - 15.00 |
| f) instruktor ds. k- o w godz. | 7.00 - 15.00 |
| g) pokojowe w godz. | 7.00 - 19.00 |
| h) psycholog w godz. – zgodnie z umową | |

2. Pracownicy administracyjni pracują w podstawowym systemie czasu pracy, 8 godz. na dobę i przeciętnie 40 godzin w przeciętnie pięciodniowym tygodniu pracy.

w godz.

7.00 - 15.00

3. Pracownicy Działu Administracyjno-Gospodarczego pracują w równoważnym systemie czasu pracy, 12 godzin na dobę (według harmonogramu) i przeciętnie 40 godzin tygodniowo w przyjętym okresie rozliczeniowym:

a) kuchmistrz- szef kuchni w godz.

7.00 - 15.00

b) kucharze (jeden kucharz na zmianę, co drugi dzień – według harmonogramu pracy)

w godz.

6.30 - 18.30

c) pomoce kuchenne (według harmonogramu pracy)

w godz.

7.00 - 20.00

d) konserwator

w godz.

7.00 - 15.00

e) robotnik do prac ciężkich w godz.

7.00 - 15.00

f) magazynier

w godz.

7.00 - 15.00

g) kierowca

w godz.

7.00 - 15.00

h) praczka, szwaczka

w godz.

7.00 - 15.00

§3

Za przestrzeganie harmonogramu pracy i czasu pracy odpowiedzialni są kierownicy działów, sekcji oraz kuchmistrz- szef kuchni.

§4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 01.01.2013 r.

DYREKTOR
mgr Marianna Kawiecka